



BẢN TUYÊN BỐ NĂM 2007 VỀ CÁC QUYỀN CỦA CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN VÔ THỪA NHẬN

Sứ Mệnh

Mục đích duy nhất của Chương Trình Tài Sản Vô Thừa Nhận là (a) hoàn lại các tài sản bị mất hay bỏ quên cho chủ sở hữu chính đáng và (b) bảo vệ các tài sản này khỏi bị các bên tư nhân khác sử dụng vì lợi ích cá nhân.

Các Loại Tài Sản Phải Báo Cáo Lên Tiểu Bang

Các loại tài sản có thể được chuyển lên Tiểu Bang bao gồm nhưng không giới hạn vào: các tài khoản về kết sất nhỏ ở ngân hàng và tài vật cất giữ trong kết sất; các chi phiếu lương, ngân phiếu thu ngân, và chi phiếu từ nhà cung cấp chưa được đổi thành tiền; các chứng khoán, cổ tức, tiền quyền lợi bảo hiểm, tiền đặt cọc cũng như các loại tài sản vô hình khác.

Nói chung thì các mục 1510 đến 1521 của Bộ Luật Tổ Tụng Dân Sự California quy định rằng tài sản phải được báo cáo lên Tiểu Bang nếu chủ sở hữu không đưng tới sau một thời gian nhất định. Thí dụ: đối với một tài khoản ngân hàng, luật pháp quy định rằng ngân hàng phải báo cáo tài sản lên Tiểu Bang khi chủ sở hữu không thực hiện một trong những hoạt động sau đây trong vòng hơn ba năm:

- 1) Gửi thêm hay rút bớt số tiền trong tài khoản, đổi chi phiếu lãi suất, hoặc trình sổ tài khoản hay giấy tờ tương tự chứng minh số tiền trong tài khoản để được tính tiền lãi.
- 2) Trao đổi với ngân hàng bằng thư từ hay hình thức điện tử về tài khoản.
- 3) Bằng cách khác chứng tỏ rằng chủ sở hữu còn quan tâm đến tài khoản đó, và sự quan tâm này được chứng minh bằng các ghi chú hay hồ sơ khác được lưu tại ngân hàng.

Lưu Ý

Trước khi báo cáo tài sản lên Tiểu Bang, luật pháp quy định rằng các ngân hàng, cơ sở tài chính và doanh nghiệp khác phải gửi thư qua bưu điện đến chủ sở hữu để thông báo rằng tài sản sắp bị chuyển lên Tiểu Bang. Thông báo này phải được gửi đi trong vòng từ sáu đến 12 tháng trước khi tài sản được báo cáo lên Tiểu Bang. Thông báo phải đính kèm một mẫu đơn mà chủ sở hữu có thể điền thông tin để xác nhận ý định duy trì tài khoản đó hoặc cập nhật địa chỉ hiện thời của mình. Nếu chủ sở hữu điền và ký đơn rồi gửi trở lại nơi giữ tài sản thì tài sản đó sẽ không bị chuyển lên Tiểu Bang.

Ngoài ra, Phòng Tổng Kiểm Soát cũng sẽ gửi thông báo đến từng chủ sở hữu cho biết rằng tài sản sắp bị chuyển lên Tiểu Bang cũng như cho biết tên của nơi giữ tài sản và thông tin liên lạc cần thiết để chủ sở hữu có thể ngăn việc tài sản bị chuyển lên Tiểu Bang.

Các tài sản được chuyển lên Tiểu Bang California sẽ được Phòng Tổng Kiểm Soát quản lý chiếu theo Điều Luật về Tài Sản Vô Thừa Nhận. Nhân Viên Tổng Kiểm Soát của Tiểu Bang cùng với các đại diện và nhân viên liên quan sẽ biện hộ và bảo vệ các quyền dưới đây, là những quyền pháp định của tất cả các chủ sở hữu của các tài sản được chuyển lên Tiểu Bang chiếu theo Điều Luật về Tài Sản Vô Thừa Nhận, là các Mục từ 1500 trở đi của Bộ Luật Tổ Tụng Dân Sự



Các Quyền Pháp Lý và Quyền Được Bảo Vệ

- 1) Mỗi người nộp đơn xin lấy lại tài sản sẽ được đối xử một cách chu đáo, tôn trọng và xứng đáng với phẩm cách.
- 2) Chủ sở hữu có thể nộp đơn trực tiếp với Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận vào bất cứ lúc nào và hoàn toàn miễn phí. Các hướng dẫn và mẫu đơn xin được hoàn lại tài sản có thể tải xuống từ trang web của Phòng Tổng Kiểm Soát tại:
http://www.sco.ca.gov/upd_claim_filinginstructions_vietnamese.html

Hoặc có thể lấy trực tiếp từ:

Unclaimed Property Division
P.O. Box 942850
Sacramento, CA 94250-5873

Hoặc có thể xin qua điện thoại theo số: 1-800-992-4647

- 3) Chủ sở hữu và những người thừa kế có quyền vô hạn định trong việc xin lấy lại các tài sản được chuyển lên Tiểu Bang (hoặc số tiền thực thu từ việc bán tài sản, nếu có). Đối với mục đích nộp đơn xin lấy lại tài sản, "chủ sở hữu" được định nghĩa là người nắm quyền sở hữu tài sản trước khi tài sản được chuyển lên Tiểu Bang, hoặc những người thừa kế, người đại diện hợp pháp của người đó.
- 4) Trong vòng 30 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đơn xin được hoàn lại tài sản, Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận sẽ gửi thư báo nhận bằng văn bản hay thư điện tử đến người nộp đơn. Tuy nhiên, chúng tôi sẽ không gửi thư báo nhận nếu chấp nhận hoàn trả tài sản đó trong vòng 30 ngày từ ngày tiếp nhận đơn xin. Trong trường hợp đó, người nộp đơn sẽ được gửi lệnh trả tiền hoặc thư báo chấp nhận đơn xin thay vì thư báo nhận.
- 5) Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận sẽ xử lý từng đơn xin trong vòng 180 ngày kể từ ngày tiếp nhận, sau đó hoặc chấp nhận hoàn lại tài sản, hoặc yêu cầu thêm tài liệu chứng minh để hỗ trợ cho đơn xin, hoặc gửi thư thông báo cho người nộp đơn biết lý do vì sao đơn xin bị từ chối một phần hay toàn phần.
- 6) Nếu đơn xin bị gửi lại một lần cho người nộp đơn để xin thêm tài liệu hay thông tin chứng minh và người nộp đơn cung cấp những tài liệu hay thông tin đó theo yêu cầu, Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận sẽ không gửi lại đơn xin và yêu cầu thêm tài liệu lần thứ hai nếu không liên lạc với người nộp đơn trước để trao đổi về đơn xin và giải thích rõ những tài liệu cần nộp.
- 7) Nếu tài sản được Phòng Tổng Kiểm Soát Tài Chính Tiểu Bang bán đi theo quy định luật pháp, chủ sở hữu có quyền lấy lại số tiền thực thu được.
- 8) Bất cứ tài sản nào được chuyển lên lưu giữ tại Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận mà dường như không có giá trị thương mại vẫn sẽ được giữ lại và bảo vệ an toàn trong thời gian ít nhất mười tám tháng để tạo cơ hội hợp lý cho chủ sở hữu có thể xin lấy lại tài sản của mình.

Quyền Kháng Cáo

Nếu chúng tôi từ chối đơn xin hoặc trả lại đơn xin để yêu cầu thêm tài liệu, chủ sở hữu có thể xin kháng cáo quyết định từ chối theo thủ tục hành chính (không đưa ra tòa án) bằng cách liên lạc với văn phòng pháp lý của Phòng Tổng Kiểm Soát trong vòng 30 ngày kể từ ngày bị từ chối hay trả lại đơn xin. Trước khi nộp đơn xin kháng cáo theo thủ tục hành chính, người nộp đơn nên



thực hiện mọi nỗ lực hợp lý để cung cấp cho Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận tất cả những tài liệu được yêu cầu để hỗ trợ cho đơn xin của mình.

Khi nhận đơn xin kháng cáo theo thủ tục hành chính, văn phòng pháp lý của Phòng Tổng Kiểm Soát sẽ xem xét lại hồ sơ và cũng có thể tổ chức phiên điều trần và yêu cầu cung cấp thêm chứng cứ. Khi kết thúc thủ tục xem xét lại, văn phòng pháp lý sẽ gửi văn bản quyết định đến người nộp đơn để thông báo hoặc chấp nhận hoàn lại tài sản hoặc xác nhận quyết định từ chối của Phân Bộ. Xin gửi các đơn xin kháng cáo theo thủ tục hành chính đến địa chỉ sau:

Legal Office
State Controller's Office
300 Capitol Mall, Suite 1850
Sacramento California 95814

Thủ Tục Kháng Cáo Quyết Định Trên Tòa Án

Bất cứ người nộp đơn nào không đồng ý với quyết định của Phòng Tổng Kiểm Soát hoặc chưa nhận được quyết định từ Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận trong vòng 180 ngày kể từ ngày nộp đơn đều có thể nộp đơn khởi kiện đòi quyền được hoàn lại tài sản trên tòa thượng thẩm ở bất cứ quận/hạt hay thành phố nào có đặt văn phòng của Tổng Chưởng Lý. Phải nộp đơn khởi kiện trong vòng 90 ngày kể từ ngày ra quyết định, hoặc nếu Phòng Tổng Kiểm Soát chưa ra quyết định thì phải nộp đơn khởi kiện trong vòng 270 ngày kể từ ngày nộp đơn xin được hoàn lại tài sản.

Văn Phòng Biện Hộ Quyền Của Chủ Sở Hữu Tài Sản

Nhằm bảo đảm các quyền pháp lý và quyền được bảo vệ do luật pháp quy định cho những chủ sở hữu tài sản cũng như nâng cao tính sẵn sàng đáp ứng của Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận đối với người dân, Tiểu Bang sẽ bổ nhiệm một Nhân Viên Biện Hộ Quyền Của Chủ Sở Hữu Tài Sản. Nhân Viên Biện Hộ này sẽ sẵn sàng trợ giúp những người nộp đơn cho Phân Bộ Tài Sản Vô Thừa Nhận nhưng đơn xin chưa được giải quyết kịp thời, và sẽ có những bổ nhiệm và nhiệm vụ như sau:

- 1) Nhận xem xét lại tình trạng đơn xin theo yêu cầu của người nộp đơn.
- 2) Giúp người nộp đơn trong việc tạo điều kiện và thi hành triệt để mọi biện pháp hành chính dành cho người nộp đơn để giải quyết đơn xin.
- 3) Thông báo cho người nộp đơn biết kết quả sau khi Nhân Viên Biện Hộ xem xét tình trạng đơn xin cùng với thông tin về cách giải quyết đơn xin hay bất cứ biện pháp pháp lý nào khác nữa dành cho người nộp đơn nếu đơn xin vẫn chưa được giải quyết.
- 4) Tổng hợp các vấn đề nhận biết được trong những trường hợp được xem xét lại, và đề nghị thay đổi chính sách hay cách điều hành nhằm cải thiện việc phục vụ khách hàng.
- 5) Khảo sát ý kiến của những người nộp đơn đã hoàn tất thủ tục xin lấy lại tài sản để thu thập ý kiến phản hồi về những phương cách nâng cấp dịch vụ khách hàng tốt hơn nữa.
- 6) Làm việc với Nhân Viên Tổng Kiểm Soát và ban quản trị trong việc cải cách luật pháp cần thiết để nâng cao tính hiệu quả của Chương Trình Tài Sản Vô Thừa Nhận.